



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Universidade Estadual de Feira de Santana

Instrução Normativa REITORIA no 07/2022

Dispõe sobre o estabelecimento de critérios para a criação e gerenciamento de conta de usuário de Domínio Institucional na Universidade Estadual de Feira de Santana- UEFS.

A Reitoria da Universidade Estadual de Feira de Santana - UEFS, no uso das atribuições, considerando o Acesso aos Recursos de Tecnologia da Informação, conforme as [Normas de Segurança da Informação da Administração Pública do Poder Executivo Estadual](#), dispõe sobre procedimentos para a criação e utilização de Conta de Usuário de Domínio.

CONSIDERANDO as seguintes definições:

Conta de Usuário de Domínio: credencial de acesso à rede ou sistemas de uso pessoal, intransferível e de responsabilidade de seu usuário designado;

Domínio Institucional: Referência que define um nome para o serviço de autenticação dos usuários em uma Rede Corporativa. O nome dado ao domínio, normalmente é usado para fazer referência a rede corporativa da organização (ex.: uefs.br);

Rede Corporativa: nomenclatura utilizada para definir os serviços e recursos de tecnologia da informação de uma rede vinculados ao negócio da organização, disponibilizados para os usuários que possuem credencial de acesso no domínio da instituição;

Recursos de Tecnologia da Informação: estações de trabalho, servidores, redes, sistemas, serviços, banco de dados e dispositivos de interconexão.

RESOLVE:

Art. 1º- Estabelecer os procedimentos para criação e gerenciamento de contas de usuários de domínio institucional.

CAPÍTULO I DA GERÊNCIA E DOS BENEFICIADOS

Art. 2º - As contas de usuário de domínio institucional da UEFS são geridas, exclusivamente, pela Assessoria Especial de Informática - AEI.

Art. 3º - As contas de usuário de domínio são uma licença para a utilização dos recursos de Tecnologia da Informação, que é uma concessão da Administração Pública do Poder Executivo Estadual aos usuários que necessitem delas para desempenhar suas funções.

Art. 4º - As contas de usuários de domínio podem ser monitoradas em tempo real ou auditadas sempre que for necessário, podendo ser suspensas a qualquer momento por decisão da AEI (área responsável pela Tecnologia da Informação na UEFS), de acordo com os seus exclusivos critérios, visando evitar perda de produtividade e riscos à segurança da informação.

Art. 5º - Poderá possuir conta de usuário de domínio institucional:

- I - Servidores técnicos administrativos e servidores docentes;
- II - Estagiários que necessitem do usuário de domínio para o desempenho de suas atribuições;
- III - Profissional contratado no âmbito do Programa Primeiro Emprego;
- IV - Profissionais terceirizados que necessitam, por função do seu trabalho, ter acesso ao domínio;
- V - Estudantes de pós-graduação que necessitem utilizar o portal CAPES através da VPN UEFS.

Art. 6º - Os proprietários das contas de usuários de domínio institucional poderão ter acesso a diversos recursos de tecnologia da informação, tais como:

- I - Serviços de impressão corporativa;
- II - Proteção contra vírus e malwares;
- III - Acesso a armazenamento corporativo;
- IV - Rede Wi-Fi corporativa;
- V - Acesso a sistemas governamentais;
- VI - Conexão VPN;
- VII - Informações sobre inventário eletrônico, dentre outros.

Art. 7º - As contas de usuário de domínio institucional são pessoais, intransferíveis e de responsabilidade exclusiva do usuário.

Parágrafo único - Os recursos que não suportam a criação de credenciais individuais são as estações de trabalho nos laboratórios utilizados por estudantes.

Art. 8º - Todas as contas de usuário de domínio institucional e suas senhas de acesso terão prazos de vigência definidos, conforme procedimentos de segurança estabelecidos pela AEI.

CAPÍTULO II DO FORMATO

Art. 9º - A nomenclatura da conta de usuário de domínio institucional é baseada no nome completo do usuário.

Parágrafo único – A nomenclatura da conta conterà as iniciais do(s) nome(s) e sobrenome(s), acrescido do último sobrenome completo e de numerais, quando necessário, de forma a tornar o nome único.

CAPÍTULO III

DA CRIAÇÃO DAS CONTAS DE USUÁRIO DE DOMÍNIO

Art. 10 - Todas as solicitações referentes a criação de conta de usuário de domínio devem ser registradas pelo responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita.

Art. 11 - As solicitações referentes a criação de conta de Usuário de Domínio Institucional, devem ser registradas através de e-mail institucional preenchendo o "[Formulário de Contas Institucionais](#)", disponível no Anexo I.

Art. 12 - A solicitação para criação de conta de usuário de domínio dar-se-á da seguinte forma:

§1º - Para servidores técnicos administrativos e servidores docentes, estagiários e profissional do Primeiro Emprego:

I - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, enviar um e-mail para a Gerência de Recursos Humanos - GRH através do e-mail grh.aceessos@uefs.br, com assunto "Domínio - Cadastro de Usuário", e o formulário devidamente preenchido.

II - O GRH deverá analisar os dados do formulário e estando todos em conformidade, encaminhar o e-mail com o formulário anexo e mensagem de validação para o Service Desk através do e-mail sd@uefs.br.

III - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

IV - A senha para o primeiro acesso será enviada para o "e-mail de confirmação", indicado no formulário. O usuário terá até 07 dias (sete dias) para realizar o primeiro acesso e caso isso não ocorra, deverá ser registrada uma nova solicitação para redefinição de senha, conforme Capítulo IV desta Instrução Normativa.

§2º - Para profissionais terceirizados e estudantes de pós-graduação:

I - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, enviar um e-mail para o Service Desk (sd@uefs.br), com assunto "Domínio - Cadastro de Usuário", anexando o formulário devidamente preenchido.

II - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

III - A senha para o primeiro acesso será enviada para o "e-mail de confirmação", indicado no formulário. O usuário terá até 07 dias (sete dias) para realizar o primeiro acesso e caso isso não ocorra, deverá ser registrada uma nova solicitação para redefinição de senha, conforme Capítulo IV desta Instrução Normativa.

Art. 13 - É pré-requisito para solicitação de criação das contas de usuário de domínio para servidores técnicos administrativos e servidores docentes, estagiários e profissionais do Primeiro Emprego que possuam conta de e-mail institucional individual.

Parágrafo único - O e-mail de confirmação do interessado a ser preenchido no [Formulário de Contas Institucionais](#), deverá ser uma conta de e-mail institucional individual.

Art. 14 - Para estudantes de pós-graduação e terceirizados que não possuem e-mail institucional, o responsável deverá preencher o [Formulário de Contas Institucionais](#), no campo de e-mail de confirmação, com a conta de e-mail pessoal do interessado.

CAPÍTULO IV DA REDEFINIÇÃO DE SENHA

Art. 15 - As solicitações referentes a redefinição de senha de conta Usuário de Domínio Institucional, devem ser registradas através de e-mail institucional preenchendo o "[Formulário de Contas Institucionais](#)", disponível no Anexo I.

Art. 16 - A solicitação para redefinição da senha da conta de usuário de domínio dar-se-á da seguinte forma:

§1º - Para servidores técnicos administrativos e servidores docentes, estagiários e profissional do Primeiro Emprego:

I - O interessado deverá, através do **seu e-mail institucional individual**, enviar uma solicitação para para o Service Desk, endereço de e-mail sd@uefs.br, com assunto "Domínio - Redefinição de Senha", anexando o formulário devidamente preenchido.

II - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

III - A nova senha de acesso será enviada para o "E-mail de confirmação", indicado no formulário. O usuário terá até 07 dias (sete dias) para realizar o acesso e caso isso não ocorra, deverá ser registrada uma nova solicitação de redefinição de senha, conforme Capítulo IV desta Instrução Normativa.

§2º - Para profissionais terceirizados e estudantes de Pós-graduação:

I - O responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, deverá enviar um e-mail para o Service Desk (sd@uefs.br), com assunto "Domínio - Redefinição de Senha de Usuário", anexando o formulário devidamente preenchido.

II - O Service Desk irá registrar o chamado em nome do solicitante.

III - A nova senha de acesso será enviada para o "E-mail de confirmação", indicado no formulário. O usuário terá até 07 dias (sete dias) para realizar o acesso e caso isso não ocorra, deverá ser registrada uma nova solicitação de redefinição de senha, conforme Capítulo IV desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO V

DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS

Art. 16 - As solicitações referentes a atualização de dados de conta de usuário de domínio devem ser registradas pelo responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita.

Art. 17 - As solicitações referentes a atualização de dados de conta Usuário de Domínio Institucional, devem ser registradas através de e-mail institucional preenchendo o "[Formulário de Contas Institucionais](#)", disponível no Anexo I.

Art. 18 - A atualização de dados das contas de usuários de domínio contempla:

I - Alteração de matrícula, nome e setor;

II - Reativação, suspensão ou inativação da conta;

III - Permissão ou revogação de acesso aos recursos de tecnologia descritos no art. 6º do Capítulo I desta Instrução Normativa.

Art. 19 - A solicitação para atualização de dados da conta de usuário de domínio dar-se-á da seguinte forma:

§1º - Para **servidores técnicos administrativos e servidores docentes, estagiários e profissional do Primeiro Emprego:**

I - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, enviar um e-mail para a Gerência de Recursos Humanos - GRH grh.acessos@uefs.br, com assunto "Domínio - Atualização de Dados", anexando o formulário devidamente preenchido e informando no campo de "Detalhes da Solicitação" as atualizações que deverão ser realizadas.

II - O GRH deverá encaminhar o e-mail para o Service Desk, com o formulário anexo e mensagem de validação para o e-mail sd@uefs.br.

III - O Service Desk irá cadastrar o chamado em nome do solicitante.

§2º - Para **profissionais terceirizados e estudantes de pós-graduação:**

I - O responsável deverá, através do **e-mail institucional do setor/departamento/colegiado**, cadastrar um chamado enviando um e-mail para o Service Desk (sd@uefs.br), com assunto "Domínio - Atualização de Dados", anexando o formulário devidamente preenchido e informando no campo de "Detalhes da Solicitação" as atualizações que deverão ser realizadas.

II - O Service Desk irá cadastrar o chamado em nome do solicitante.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 - Ao término ou extinção do vínculo do usuário com a UEFS (exoneração, falecimento ou finalização de contrato) ou por motivos de afastamento permanente, a conta de usuário de

domínio institucional será inativada e excluída. Devendo à AEI ser informada, conforme o inciso II do art.18 e art. 19 do Capítulo V desta Instrução Normativa, pelo GRH e nos casos de estudantes de pós-graduação e profissionais terceirizados pelo responsável dos setores da administração superior e dos departamentos e colegiados da administração adstrita.

Art. 21 - Havendo transferência de local de trabalho, o responsável deverá registrar uma solicitação para atualização das informações do usuário de domínio, conforme o inciso I do art.18 e art. 19 do Capítulo V desta Instrução Normativa.

Art. 22 - As contas de usuário de domínio institucional criadas antes desta Instrução Normativa e que diferem do formato definido no parágrafo único do art. 9º desta Instrução Normativa poderão ser utilizadas normalmente e devem ser padronizadas em momento oportuno.

Art. 23 - A Reitoria poderá modificar esta Instrução Normativa a qualquer momento, de acordo com a sua necessidade técnica, recursos disponíveis, normas e legislações vigentes.

Art. 24 - Os casos omissos serão analisados pela Reitoria em conjunto com a Assessoria Especial de Informática.

Art. 25 - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Feira de Santana – BA, 13 de outubro de 2022.

EVANDRO DO NASCIMENTO SILVA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Evandro do Nascimento Silva, Reitor**, em 13/10/2022, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 13º, Incisos I e II, do [Decreto nº 15.805, de 30 de dezembro de 2014](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://seibahia.ba.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00055471859** e o código CRC **62243208**.



UNIVERSIDADE ESTADUAL DE FEIRA DE SANTANA

Autorizada pelo Decreto Federal nº 77.496 de 27/04/76
Reconhecida pela Portaria Ministerial nº 874/86 de 19/12/86
Recredenciada pelo Decreto nº 9.271 de 14/12/2004
Recredenciada pelo Decreto nº 17.228 de 25/11/2016

SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO DE INFORMÁTICA

Formulário de Contas Institucionais

1. INFORMAÇÕES DO SOLICITANTE

Nome Completo	Matrícula	Cargo/Função (Conforme Contracheque)
CPF	RG	Sigla da Unidade (conforme SEI)
Chefe Imediato	E-mail institucional: @uefs.br	Ramal

2. INFORMAÇÕES DA SOLICITAÇÃO

2.1 Assunto da Solicitação

- E-mail Institucional
- Office 365
- Domínio Institucional
- Sistemas Hospedados:
 - OJS
 - REDCap
 - Outro: _____

2.2 Tipo de Solicitação

- E-mail - Criação de conta Institucional Pessoal
- E-mail - Criação de conta Institucional Para Setores, Comissões ou Eventos
- E-mail - Inclusão em Lista de E-mail Institucional
- E-mail - Redefinição de Senha de conta institucional
- E-mail - Redefinição de Senha de conta Institucional Para Setores, Comissões ou Eventos
- E-mail - Atualização de Dados
- Office 365 - Cadastro de usuário
- Office 365 - Alteração de usuário
- Office 365 - Exclusão de usuário
- Domínio - Criação de Conta de Usuário
- Domínio - Redefinição de Senha de Usuário
- Domínio - Atualização de Dados
- Sistema Hospedado - Criação de Contas de usuário administrador
- Sistema Hospedado - Redefinição de Senha de Contas de usuário administrador
- Sistema Hospedado - Atualização de Dados (Exclusão de Contas)

2.3 Detalhes da Solicitação

Coloque aqui os detalhes e justificativas necessárias para atendimento da solicitação.

Para contas de usuários de domínio para alunos de pós-graduação, informe aqui o prazo de vigência da conta:

Para solicitações de e-mails para comissões e eventos institucionais, informe aqui o prazo de vigência do e-mail:

2.4 Informações dos usuários para criação das contas

Nome Completo	Matrícula	CPF	RG	E-mail para Confirmação	Telefone Particular	Unidade/Setor (conforme SEI)	Chefe Imediato / Responsável pelo Setor	Vínculo com a Instituição (Cargo/Função)	Gênero (Masculino / Feminino / Outro)

Obs.: A conta e a senha para o primeiro acesso será encaminhada para o email de confirmação informado neste formulário.

As diretrizes, bem como os termos e condições para o uso destes serviços estão disponíveis no [site da Assessoria Especial de Informática / Legislação/ Normas de Segurança da Informação do Estado da Bahia](#). Enviando esta solicitação, você declara que leu e concorda com os termos e condições e uso destes serviços.